

प्रेषक,

सुबर्द्धन,
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार),
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3,

देहरादून: दिनांक 19 अगस्त 2011

विषय:-

वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में आयोजनेत्तर पक्ष में अबचनद्ध मदों की प्राविधानित धनराशि की स्वीकृति तथा धनराशि को व्यय करने स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: अर्थ-1/38597/5क-01(11)/2011-12 दिनांक 24 अगस्त 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या: 11 के अधीन आयोजनेत्तर पक्ष की विभिन्न लेखाशीर्षकों में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष संलग्न सूची में उल्लिखित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु कुल रु0 8,69,28,000/- (रुपये आठ करोड़ उनहत्तर लाख अट्ठाइस हजार मात्र) की धनराशि को आपके निर्वर्तन पर रखते हुए नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

1-योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुरूप ही किया जायेगा तथा जहाँ आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की पूर्व सहमति/स्वीकृति प्राप्त की जायेगी।

2-यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि उक्त स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसी मद पर व्यय न किया जाय जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल के नियमों के अन्तर्गत अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो।

3- अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत व्यय न किया जाय और इस प्रकार चालू वित्तीय वर्ष की देनदारी अगले वर्ष के लिए कदापि न छोड़ी जाय।

4-आवंटनों के अनुसार आहरित व्यय विवरण निर्धारित तिथि तक शासन को अवश्य उपलब्ध करा दिये जाय।

5- मितव्ययता के सम्बन्ध में जारी किये गये शासनादेशों अथवा भविष्य में जारी होने वाले शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जायेगा।

6- व्यय सम्बन्धी जो भी बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उसमें लेखाशीर्षक के साथ-साथ अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय।

7- स्वीकृत धनराशि की जिलेवार फांट सम्बन्धित जिलों एवं शासन को तीन दिन के भीतर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

8- व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

9-किसी अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि का बगैर शासन की सहमति के किसी भी प्रकार से पुनर्विनियोग पर पूर्ण प्रतिबन्ध है।

— 21/211

10- बजट मैनुवल् के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

11- किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पाँच भाग-1(लेखा नियम) आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

12- धनराशि का आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकतानुसार मासिक व्यय की सारणी बनाकर किया जायेगा तथा धनराशि किसी भी दशा में बैंक में पार्किंग हेतु निर्गत नहीं की जायेगी।

13- कम्प्यूटरों आदि का क्रय आईटी0 विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुसार किया जायेगा। फर्नीचर, उपकरण आदि का क्रय करने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 एवं शासन के विद्यमान नियमों, आदेशों वित्तीय हस्त पुस्तिका तथा बजट मैनुअल का पालन सुनिश्चित करते हुए डी0जी0एस0 एण्ड डी0 की दरों पर किया जायेगा। उक्त दरें उपलब्ध न होने पर वित्तीय हस्त पुस्तिका में उल्लिखित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए कार्यवाही की जायेगी। विभिन्न उपकरणों/फर्नीचरों/सामग्रियों का क्रय विद्यालयों/कार्यालयों में पूर्व अनुपलब्धता के अनुसार प्राथमिकता निर्धारित करते हुए नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाय। अनावश्यक उपकरण क्रय न किये जाय। प्रत्येक विद्यालयों/कार्यालय में पूर्व उपलब्ध/वर्तमान में उपलब्ध कराये जाने वाले उपकरणों/फर्नीचर/सामग्री आदि के लिए मैट्रिक्स अवश्य तैयार की जाय।

14- लघु निर्माण/अनुरक्षण कार्य लो0नि0वि0 द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार आगणन गठित कर नियमानुसार निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए सम्पादित किये जाय।

2. यह सुनिश्चित किया जायेगा कि विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत अवमुक्त की जा रही धनराशि सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि जिन मदों में बजट व्यवस्था है, उन मदों में फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हों।

3. प्रत्येक माह वित्त विभाग को आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त का विवरण बी0एम0-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

4. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 आयोजनेत्तर के अधीन लेखाशीर्षक 2202-सामान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा के अधीन संलग्नक में उल्लिखित सम्बन्धित ब्यौरेवार शीर्षक/सुसंगत प्राथमिक इकाइयों के नामें डाला जायेगा।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-30(NP)/XXVII(3)/2011-12 दिनांक:13.09.2011 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।
संलग्नक- यथोपरि।

भवदीय,

(सुबर्द्धन)

अपर सचिव

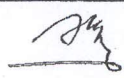
(स्वतंत्र प्रभार)।

शासनादेश संख्या: 06/N.P/XXIV-3/11/02(22)2011, दिनांक:

सितम्बर, 2011 का संलग्नक।

धनराशि हजार रुपये में

| लेखा शीर्षक | बजट प्राविधान 2011-12 | वास्तविक व्यय 2010-11 | व्यय हेतु प्रस्तावित धनराशि | व्यय का औचित्य |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|---|
| 2202- सामान्य शिक्षा | | | | |
| 02- माध्यमिक शिक्षा | | | | |
| 001- निदेशन तथा प्रशासन | | | | |
| 03- माध्यमिक शिक्षा का | | | | |
| 07 मानदेय | 200 | 94 | 94 | निदेशालय अधिष्ठान में मानदेय भुगतान हेतु |
| 11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई | 350 | 330 | 330 | निदेशालय हेतु कार्यालय लेखन सामग्री की व्यवस्था हेतु |
| 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 300 | 328 | | निदेशालय हेतु कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण, फोटो कापीयर एवं फैक्स की व्यवस्था |
| 16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 300 | 107 | 107 | वाद सम्बन्धी व्यय, वाह्य श्रोतों से कराये गये कार्यों, संविदा कार्य के भुगतान हेतु, विशेषज्ञ सेवाओं के भुगतान हेतु |
| 18 प्रकाशन | 125 | 108 | 108 | निदेशालय में विभिन्न प्रकाशन पर होने वाले व्यय हेतु |
| 19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय | 200 | 220 | 200 | निदेशालय में विभिन्न विज्ञापन देयकों हेतु |
| 22 आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि | 50 | 50 | 50 | निदेशालय के आतिथ्य व्यय के देयकों हेतु |
| 29 अनुरक्षण | 75 | 55 | 55 | निदेशालय एवं आई0टी0 एकेडमी का अनुरक्षण |
| 42 अन्य व्यय | 1000 | 970 | 970 | राज्य अध्यापक पुरस्कार, तरुश्री सम्मान, आई0टी0 एकेडमी के संचालन, निरीक्षण में प्रयुक्त किराये के वाहनों का भुगतान तथा अन्य अवशिष्ट कार्यों के भुगतान हेतु |
| 44 प्रशिक्षण व्यय | 500 | 441 | 441 | आई0टी0 एकेडमी के प्रशिक्षण, क्रीडा अध्यापकों के प्रशिक्षण एवं विभिन्न प्रशिक्षण पर होने वाले व्यय हेतु |
| 45 अवकाश यात्रा व्यय | 200 | 47 | 47 | अवकाश यात्रा देयकों हेतु |
| 46 कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय | 200 | 1167 | 200 | निदेशालय में कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर क्रय हेतु |
| 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय | 300 | 300 | 300 | निदेशालय के कार्यालयों के कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय हेतु |



| | | | | | |
|------|--|------|------|------|---|
| | योग, 03 | 3800 | 4217 | 2902 | |
| | योग,001 | 3800 | 4217 | 2902 | |
| 101- | निरीक्षण | | | | |
| 03- | क्षेत्रीय निरीक्षण | | | | |
| | 11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई | 650 | 607 | 607 | मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों में लेखन सामग्री की व्यवस्था हेतु |
| | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 200 | 275 | | मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों हेतु कार्यालय फर्नीचर और उपकरण की व्यवस्था |
| | 29 अनुरक्षण | 200 | 200 | 200 | मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के अनुरक्षण कार्य |
| | 42 अन्य व्यय | 1000 | 1192 | 1000 | विविध प्रतियोगिता, मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के अवशिष्ट कार्यों के व्यय वहन हेतु |
| | 45 अवकाश यात्रा व्यय | 200 | 100 | 100 | अवकाश यात्रा देयकों हेतु |
| | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तद्सम्बन्धी स्टे० कय | 300 | 420 | 300 | मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तद्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय हेतु |
| | योग, 03 | 2550 | 2794 | 2207 | |
| 04- | विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा अधिकारी | | | | |
| | कार्यालयों की स्थापना | | | | |
| | 11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई | 1000 | 919 | 919 | खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु लेखन सामग्री की व्यवस्था |
| | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 500 | 904 | | खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कार्यालय फर्नीचर और उपकरण की व्यवस्था |
| | 46 कम्प्यूटर हार्ड/सॉफ्टवेयर का क्रय | 1000 | 880 | 880 | खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर क्रय की व्यवस्था |
| | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी कय | 950 | 905 | 905 | खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तद्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय |
| | योग, 04 | 3450 | 3608 | 2704 | |
| | योग, 101 | 6000 | 6402 | 4911 | |
| 108- | परीक्षाएँ | | | | |




| | | | | | |
|-----|---|-------|-------|-------|--|
| 03- | माध्यमिक शिक्षा परिषद | | | | |
| | 16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 40000 | 38592 | 38592 | प्रयोगात्मक परीक्षकों के पावना, केन्द्र व्यवस्थापकों, कक्ष निरीक्षकों के पारिश्रमिक, एकीकृत, संस्कृत परीक्षाओं का मूल्यांकन एवं पावना दयेक, सन्निरीक्षा मूल्यांकन के दयेकों का भंगतान हेतु |
| | 42 अन्य व्यय | 3500 | 3355 | 3355 | परीक्षा केन्द्रों के केन्द्र व्यय भुगतान, मूल्यांकन संकलन, सचल दलों पर व्यय |
| | 44 प्रशिक्षण व्यय | 150 | 41 | 41 | विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यशालाओं पर व्यय हेतु |
| | योग , 03 | 43650 | 41988 | 41988 | |
| 04- | माध्यमिक शिक्षा परिषद का अधिष्ठान | | | | |
| | 07 मानदेय | 50 | 38 | 38 | विशेष कार्य करने वाले कर्मचारियों को वर्ष के अन्त में प्रोत्साहन के रूप में दिये जाने हेतु |
| | 11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई | 11000 | 13000 | 11000 | रुड़की प्रेस से विभिन्न प्रकार के फार्मों/स्टेशनरी की छपाई से सम्बन्धित व्यय, कम्प्यूटर फर्मों की छपाई सम्बन्धी व्यय के भुगतान हेतु |
| | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 100 | 99 | | आवश्यकतानुसार कार्यालय फर्नीचर और उपकरण हेतु |
| | 16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 450 | 246 | 246 | न्यायालयी वाद सम्बन्धी विभिन्न व्ययों हेतु |
| | 18 प्रकाशन | 6000 | 7500 | 6000 | विभिन्न परीक्षाओं के प्रश्न पत्र निर्माण, छपाई इत्यादि पर व्यय हेतु |
| | 19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय | 150 | 119 | 119 | परिषद कार्यालय के विज्ञापन/विज्ञप्ति व्यय |
| | 22 आश्रित व्यय | 50 | 47 | 47 | आगन्तुकों के रहन सहन इत्यादि पर व्यय |
| | 29 अनुरक्षण | 100 | 100 | 100 | परिषदीय कार्यालय/आवासीय भवन सम्बन्धी के अनुरक्षण कार्यों हेतु |
| | 42 अन्य व्यय | 800 | 1000 | 800 | विभिन्न प्रकार के व्ययों परीक्षा सामग्री छलान, कर्मचारियों के व्यय वाउचर्स, वाहन भत्ता तथा विभिन्न प्रकार के लिफाफों का क्रय एवं कम्प्यूटर प्रोसेसिंग चार्ज आदि पर व्यय हेतु |
| | 46 कम्प्यूटर हार्ड/सॉफ्टवेयर का क्रय | 300 | 299 | 299 | परिषद में कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय हेतु |

Handwritten signature

| | | | | | |
|-----|--|-------|--------|-------|--|
| 03- | केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय | | | | |
| | 11 लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई | 240 | 204 | 204 | योजनान्तर्गत संचालित 24 पुस्तकालय हेतु लेखन सामग्री की व्यवस्था |
| | 42 अन्य व्यय | 720 | 573 | 573 | योजनान्तर्गत संचालित पुस्तकालयों हेतु पत्रिकाएँ, समाचार पत्र क्रय हेतु |
| | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं स्टेशनरी क्रय | 240 | 202 | 202 | योजनान्तर्गत संचालित पुस्तकालयों कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तदसम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय |
| | योग 03 | 1200 | 979 | 979 | |
| | योग 105 | 1200 | 979 | 979 | |
| | कुल योग अनुदान संख्या 11 | 98030 | 104534 | 86928 | |

(रु० आठ करोड़ उनहत्तर लाख अट्ठाईस हजार मात्र)

प्रति


(जी०पी० तिवारी)
अनु सचिव।